Réaliste
Réalisable
Raisonnable

Le plan d'embauche

Rédaction: Gilles Théberge
Chef de service
Direction des Programmes nationaux
Service Plan d'embauche

Dépôt légal - 4ième trimestre 1984
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-550-11529-5
c Gouvernement du Québec, 1984

TABLE DES MATIERES

Présentation.....1

L'élaboration du plan.....3

L'analyse du plan.....6

L'approbation du plan.....13

La réalisation du plan.....14

La soumission du rapport annuel.....17

L'examen du premier rapport de réalisation.....26

Les retombées du plan d'embauche.....26

En conclusion.....29

Un plan d'embauche, c'est beaucoup plus qu'un formulaire. Les nombreux employeurs qui ont élaboré le leur en consultation avec l'OPHQ le savent déjà. Ils travaillent à éliminer les barrières qui empêchent les personnes handicapées d'avoir accès au marché du travail.

Mais comment les employeurs sont-ils abordés? Quelle aide leur est fournie? À quoi ressemble un plan d'embauche? Comment l'OPHQ fait-il l'analyse des plans? À partir de quels critères?

Ensuite, l'employeur réalise son plan d'embauche. Quelle est l'implication des diverses ressources? Comment se fait leur coordination? Comment les personnes handicapées peuvent-elles bénéficier des retombées des plans d'embauche? Et la société elle-même?

Ce document essaye de répondre à ces questions. La réussite d'une expérience novatrice comme le plan d'embauche dépend de l'implication de tous: employeurs, salariés, ressources et personnes handicapées.

La présidente

Laurette Champigny-Robillard

Laurette Champigny-Robillard

VENDREDI

30

SEPTEMBRE

Un avis légal est signifié à la compagnie de fabrication A Tout Faire, de Touteville.

LUNDI

3

OCTOBRE

La directrice du Personnel de cette compagnie prend connaissance de la documentation le 3 octobre 1983.

En lisant le contenu de l'avis, elle comprend qu'elle doit soumettre un plan d'embauche à l'Office des personnes handicapées du Québec avant le 1er juillet 1984. Il s'agit apparemment de compléter un formulaire.

Dans la lettre reçue, on lui annonce qu'elle sera invitée à participer à une séance d'information au cours des prochains mois.

Elle trouve aussi un guide pratique, une brochure de sensibilisation et un bulletin de l'OPHQ sur le plan d'embauche.

Elle examine le tout en cherchant à comprendre ce que le gouvernement peut bien lui vouloir encore.

Puis elle se dit qu'elle a le temps et enfin qu'elle verra bien quand on l'invitera à la séance d'information.

La compagnie pour laquelle elle travaille a 95 employés. Pas de doute donc, il lui faut soumettre un plan.

LUNDI

31

OCTOBRE

Elle reçoit une lettre accompagnée d'une carte-réponse. Cette fois, la lettre est signée d'un fonctionnaire qui s'identifie comme **conseiller au plan d'embauche.**

Le conseiller l'invite à assister à un séminaire au cours duquel il lui expliquera ainsi qu'à d'autres employeurs, en quoi consiste un plan d'embauche et ce qu'elle doit faire pour se conformer à cette nouvelle législation.

Elle complète la carte-réponse et la fait parvenir à l'OPHQ.

MARDI

6

DÉCEMBRE

Au jour dit, cinq semaines plus tard, elle se présente à l'endroit convenu à 8h30.

Le séminaire se déroule et elle comprend alors que faire un plan d'embauche ne signifie pas embaucher un nombre défini de personnes handicapées. On lui demande en fait d'intervenir d'une façon planifiée tant dans son organisation que dans son milieu.

Elle réalise qu'il lui faut examiner ses pratiques en matière d'embauche dans six volets différents mais complémentaires.

Il s'agit d'éliminer des obstacles: c'est tout à fait autre chose que ce à quoi elle s'attendait. Globalement, ça l'intéresse.

Forte des explications reçues du conseiller et de la documentation remise sur place, la directrice du Personnel retourne à son bureau et se prépare à élaborer son plan d'embauche en collaboration avec l'Association des salariés de l'entreprise.

Elle entre en communication à une ou deux reprises avec l'Office pour obtenir des éclaircissements sur l'un ou l'autre des aspects du plan. Ayant obtenu les réponses voulues, elle termine son travail.

Le plan d'embauche est prêt. La directrice du Personnel le présente au président de la compagnie qui l'examine attentivement et lui donne son accord.

La directrice signe le plan qui devient le plan d'embauche de la compagnie A Tout Faire et le fait parvenir à l'OPHQ.

Un accusé de réception parvient à la directrice du Personnel de la compagnie A Tout Faire. Dans cette lettre, l'OPHQ l'informe de la réception de son plan d'embauche. On lui dit que le contenu sera analysé et que l'Office lui fera connaître sa réaction au cours des prochains mois.

II L'ANALYSE DU PLAN

Le conseiller au plan d'embauche procède à l'analyse du plan soumis par la compagnie A Tout Faire. Le plan proposé est le suivant:

plan d'embauche

3. DESCRIPTION DES ACTIONS À RÉALISER

1. Décrire les actions que l'employeur entend réaliser pour assurer l'embauche de personnes handicapées concernant:
   - Le recrutement
   - La sélection
   - L'intégration en emploi
   - La réintégration en emploi du salarié devenu handicapé sans égard à la cause du handicap
   - Le développement de l'emploi à l'intention des personnes handicapées
   - Le développement de leurs capacités à exercer un emploi

Actions prévues	Échéancier
Au thème Recrutement	
En plus d'utiliser nos moyens de recrutement habituels qui sont l'affichage interne et nos fichiers d'offres d'emploi, nous ferons connaître nos besoins en personnel au Centre Travail-Québec.	dès l'approbation du plan.
Nous inclurons dans les formulaires de demande d'emploi, un espace permettant aux candidats(tes) qui sont des personnes handicapées, de faire connaître des besoins dont nous devons tenir compte lors de la sélection.	lors du renouvellement de nos stocks.

Actions prévues	Echéancier
De plus, nous désignerons un de nos agents de gestion du personnel pour s'occuper de communiquer avec les organismes de personnes handicapées, afin de les informer des types d'emploi qui caractérisent notre entreprise.	dès l'approbation du plan.
Au thème de la Sélection Lorsqu'une personne handicapée nous est référée pour être sélectionnée, nous allons, avant de la convoquer en entrevue, entrer en communication avec elle. Si cela s'avère nécessaire, nous adapterons notre processus de sélection en fonction de ses besoins notamment en permettant: 1- l'utilisation d'appareillage ou d'aide comme par exemple dactylo, magnétophone, télévisionneuse, ect. 2- en prolongeant si nécessaire la durée des examens, tests ou entrevue dans le cas de personnes dont la performance en lecture ou en écriture est affectée en raison des limites conséquentes à sa déficience. 3- en permettant si nécessaire la présence d'une ressource comme un(e) interprète en langage gestuel pour une personne sourde. 4- en déplaçant au besoin le lieu de l'examen dans un endroit accessible car nos locaux ne répondent pas encore aux normes d'accessibilité. 5- en modifiant la forme de l'administration de l'examen écrit. Ainsi, nous accepterions de le transformer en examen oral pour une personne aveugle qui ne peut lire les questions.	Dans 6 mois suivant l'approbation du plan

Actions prévues	Échéancier
Dans tous les cas où cela se présentera, nous conviendrons des moyens à prendre avec la personne handicapée postulante. Pour réaliser cette adaptation, nous organiserons avec le centre Travail-Québec et les organismes de personnes handicapées de la région, une session d'information à l'intention des employés du service du personnel pour les familiariser davantage avec ces procédures de sélection qui sont nouvelles pour nous.	
<u>Au thème l'Intégration en emploi</u> Nous réserverons un espace de stationnement pour chaque personne ayant des difficultés à se déplacer, qui sera embauchée dans notre entreprise et qui utilise une automobile personnelle.	lors de l'embauche d'une personne ayant ce besoin.
Dès que notre plan d'embauche sera approuvé, nous verrons à la création d'un comité formé d'un représentant du service du personnel, d'un représentant de l'association de salariés que nous allons inviter à ce titre. Nous demanderons aussi la participation d'un représentant d'un organisme de personnes handicapées. Ce comité aura pour mandat de préparer un programme d'accueil adapté aux besoins particuliers d'une personne handicapée nouvellement embauchée. Le programme comportera les éléments suivants:	dès l'approbation du plan.
1- rencontre avec la personne pour identifier ses besoins particuliers	

Actions prévues	Échéancier
2- évaluation du milieu environnant du poste de travail en fonction de ses besoins et des adaptations nécessaires	
3- établissement d'une prévision de mesures pertinentes et échéancier de réalisation	
4-. communication des renseignements pertinents aux collègues et présentation de la personne	
5- échéancier de suivi du plan d'action	
<u>Au thème de la Réintégration en emploi du salarié devenu une personne handicapée sans égard à la cause du handicap</u>	
Nous mettrons en place un programme permettant d'amorcer avec la personne concernée, sa réintégration en emploi dès que possible après l'événement concernant un de nos employés. Ce programme prévoiera la collaboration du service du Personnel, l'association de salariés et la ressource institutionnelle en charge de la réadaptation fonctionnelle du salarié concerné.	mai 1986 comme programme, mais mesure immédiate si un accident survient.
De plus, nous proposerons à l'association de salariés l'inclusion à la convention collective de clauses permettant la réintégration ou le maintien en emploi d'un de nos salariés devenu une personne handicapée sans égard à la cause du handicap. Nous avons abordé la question avec le syndicat et nous avons convenu ensemble que cela fera partie de nos discussions lors des pourparlers entourant le renouvellement de la convention collective.	mai 1986

Actions prévues	Échéancier
<u>Au thème Développement de l'emploi à l'intention des personnes handicapées</u>	
Nous prendrons connaissance des produits fabriqués par les centres de travail adapté et, s'il s'y trouve des produits que nous achetons (biens et services), nous entrerons en contact pour établir une relation d'affaires avec eux.	dès que nous aurons l'information.
Nous examinerons aussi la possibilité de confier des travaux de sous-traitance à un centre de travail adapté dans la mesure où un tel contrat ne crée pas de mise à pied chez nos employés réguliers.	dès que nous aurons l'information.
Nous participerons enfin aux campagnes de sensibilisation portant sur l'intégration au travail des personnes handicapées qui nous soumettront une demande à cet effet. De cette façon, nous ferons profiter les autres employeurs de la région de notre expérience en ce domaine.	selon les demandes qui nous seront faites.
<u>Au thème Développement des capacités à exercer un emploi</u>	
Nous identifierons avec l'association de salariés des secteurs d'activités dans notre entreprise où des stages sont possibles. Le cas échéant, nous nous engageons à recevoir annuellement quelques personnes handicapées stagiaires provenant d'une institution d'enseignement (commission scolaire, cegep, université, établissement offrant des services de réadaptation ou autres).	septembre 1984

4. SIGNATURE DU PLAN D'EMBAUCHE

Nom	Prénom	N° de téléphone
Tremblay	Marie	001-4419

Signature Marie Tremblay Date 20 mai 1984

Le conseiller au plan d'embauche remarque enfin qu'à la partie 4 du plan de la compagnie A Tout Faire, la directrice du Personnel a authentifié les actions énumérées plus haut par sa signature et y a inscrit la date.

Pour rendre sa décision, le conseiller considère les actions contenues dans chaque thème en se servant des critères suivants.

Des actions concrètes

Le conseiller constate que les actions que l'employeur s'engage à réaliser sont des actions concrètes. Le plan est rédigé d'une manière active.

Des échéances

Toutes les actions que l'employeur se propose de réaliser sont situées dans le temps. Même si certaines actions ne comportent pas de date précise de réalisation, il s'agit d'un engagement suffisamment clair dont il est possible de vérifier la réalisation dans les rapports annuels des années subséquentes.

Des actions mesurables

Les actions proposées consistent en des activités spécifiques qui sont particulières. On peut les observer en soi. Elles sont donc mesurables.

Des progrès

Les actions que propose cet employeur ajoutent à la situation actuelle. En effet, les pratiques en matière d'embauche que cet employeur entend appliquer constituent une amélioration s'appliquant d'une manière progressive et durable par rapport à ce qui existait avant l'élaboration de son plan d'embauche.

Ayant constaté la concordance du plan avec les critères d'analyse, le conseiller formule sa recommandation et joint le tout au dossier qui est acheminé pour qu'il lui soit donné suite.

De plus, l'employeur a recherché la collaboration de l'Association des salariés de son entreprise. Il aurait pu se produire que l'employeur soit dans l'impossibilité de s'engager dans l'un ou l'autre des thèmes pour des raisons indépendantes de sa volonté. Dans ce cas, il l'aurait indiqué dans son plan en faisant état des raisons qui l'empêchent d'agir dans ce volet. Le conseiller aurait pu quand même accepter le plan d'embauche.

III L'APPROBATION DU PLAN

AOÛT 1984

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

MERCREDI

1

AOÛT

La directrice du Personnel de la compagnie A Tout Faire reçoit une lettre de l'OPHQ. Cette lettre annonce à la compagnie que

son plan d'embauche est approuvé et félicite les responsables pour leur engagement clair dans la communauté. Elle lui donne aussi l'assurance de la collaboration de l'Office dans la réalisation de son plan.

LUNDI

6

AOÛT

Le conseiller régional du ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu affecté au dossier des services aux personnes handicapées reçoit du conseiller au plan d'embauche le plan de la compagnie A Tout Faire, approuvé par l'OPHQ.

La compagnie étant située dans le parc industriel de Touteville, c'est le Centre Travail-Québec du centre-ville qui est touché par ce plan.

IV LA REALISATION DU PLAN

JEUDI

23

AOÛT

Le conseiller régional rencontre le directeur du Centre Travail-Québec, accompagné de la répondante locale qui est la

personne du Centre responsable du dossier des personnes handicapées. Ensemble, ils examinent les actions du plan de la compagnie A Tout Faire. Cet exercice se tient généralement quand une dizaine de plans approuvés par l'Office parviennent à la direction régionale du ministère.

Ils identifient le type de ressources qui devraient être appelées à collaborer à la réalisation de ce plan d'embauche.

Ce sont:
1- le ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du Revenu;
2- le ministère de l'Habitation;
3- les organismes de personnes handicapées;
4- un centre de réadaptation;
5- les centres de travail adapté;
6- des institutions d'enseignement offrant des stages ou des services de réadaptation.

Ils conviennent que la répondante locale fera le nécessaire pour coordonner le tout. Celle-ci consulte alors la liste des ressources élaborées par l'OPHQ que lui a remise le conseiller régional de son ministère pour le dossier des personnes handicapées.

Cette liste de ressources lui fait voir quels sont les organismes qui desservent la zone correspondant à celle de son centre.

Elle y trouve:
- un organisme de promotion de personnes handicapées regroupant des personnes ayant diverses déficiences;
- une institution offrant des services de réadaptation pour personnes handicapées physiques;

- une commission scolaire régionale dispensant des services d'enseignement à une clientèle de personnes handicapées;
- la direction régionale qui administre le Code du bâtiment;
- les coordonnées de centres spécialisés qui ne sont pas physiquement présents dans son territoire, mais qui le desservent.

Elle ne trouve pas, par contre, de centre de travail adapté dans sa région immédiate, mais elle constate qu'elle dispose du répertoire des centres de travail adapté que l'Office lui avait fait parvenir.

La répondante locale ayant rassemblé ces renseignements, elle consulte la liste des personnes handicapées inscrites à son centre et constate qu'il y a 128 inscriptions.

Elle téléphone ensuite à la compagnie A Tout Faire et prend rendez-vous avec la directrice du Personnel dans l'objectif de lui offrir ses services pour la réalisation de son plan d'embauche.

La répondante locale de Travail-Québec rencontre la directrice du Personnel de la compagnie A Tout Faire. A partir de son plan d'embauche, la directrice lui indique quel appui elle souhaite recevoir.

La répondante lui communique la liste des ressources en lui décrivant les services que chacun peut lui rendre. Elle lui

parle aussi des diverses compétences des personnes handicapées inscrites au Centre.

La directrice lui confirme qu'elle compte actualiser son plan tel que prévu et elle demande à la répondante locale de la mettre en relation avec les ressources. Enfin, elle lui présente l'agent de gestion du personnel chargé du recrutement.

La répondante locale reçoit les ressources pour une réunion de travail portant sur le plan d'embauche de la compagnie. Ensemble, ils prennent connaissance des éléments du plan qui les touchent et s'engagent chacun à communiquer avec l'entreprise pour offrir leur collaboration dans le sens désiré.

Tous s'entendent pour se revoir au besoin pour faire le point. De plus, ils conviennent de se réunir dès qu'un nombre suffisant de plans d'embauche de Touteville parviendront au Centre Travail-Québec.

V LA SOUMISSION DU RAPPORT ANNUEL

La directrice du Personnel de la compagnie A Tout Faire reçoit une lettre de l'OPHQ accompagnée d'un formulaire de rapport sur le plan d'embauche.

Elle n'est pas surprise puisqu'elle savait qu'elle aurait à produire un rapport annuellement à quatre reprises. C'est à la date anniversaire de l'approbation de son plan d'embauche. Ce rapport doit être examiné par l'Office en appréciant si les réalisations sont conformes aux engagements exprimés dans le plan d'embauche.

Elle en prend connaissance, le complète et le fait parvenir à l'OPHQ.

Le conseiller au plan d'embauche chargé de la région où se trouve Touteville reçoit le rapport de la compagnie pour examen.

Le contenu du rapport est le suivant:

plan d'embauche

rapport

2. RÉALISATION DU PLAN D'EMBAUCHE

1. Combien de personnes avez-vous embauché depuis l'approbation de votre plan ou le dépôt de votre précédent rapport?	11
2. Parmi ces salariés, combien sont des personnes handicapées?	2

3. Conformément à votre plan d'embauche tel qu'il a été approuvé, quelles sont les actions qui sont effectivement réalisées à la date du présent rapport?

Au thème Recrutement, les actions prévues ont été réalisées comme suit:

- les relations sont établies avec le CTQ qui réfère des candidats(tes) qui sont des personnes handicapées;
- le répondant local a aussi présenté au directeur un représentant d'un service spécialisé de main-d'oeuvre qui s'occupe de personnes handicapées ayant besoin de services adaptés en raison de leur déficience;
- les formulaires de demande d'emploi ont été modifiés afin de répondre aux besoins des personnes handicapées;
- l'information sur les types d'emplois exercés dans les installations de l'employeur a été transmise aux organismes de promotion de la région.

Au thème de la Sélection, les actions prévues ont été réalisées comme suit:

- le service du Personnel a révisé les mécanismes et procédures de sélection en prévoyant les adaptations indiquées au plan d'embauche. Une variante du processus de sélection a été utilisée lorsqu'une personne malentendante a été référée pour un poste disponible au service d'Entretien général. La personne était accompagnée d'un interprète en langage gestuel provenant d'un des organismes de la région qui ont collaboré à la révision de nos procédures. La personne handicapée a pu être embauchée parce qu'elle était compétente pour exercer l'emploi;
- la compagnie est maintenant prête à toute autre adaptation rendue nécessaire par la présence de candidatures de personnes handicapées lors de prochaines ouvertures de poste.

Au thème l'Intégration en emploi, les actions prévues ont été réalisées comme suit:

- nous avons aménagé 5 espaces de stationnement dans une section située près de l'usine. Ils ne servent pas présentement au personnel qui sont des personnes handicapées, l'une d'entre elles utilise le service public de transport adapté et l'autre n'en a pas besoin;
- de plus, nous avons réaménagé l'entrée du personnel pour la rendre accessible. C'est grâce à l'expertise du ministère de l'Habitation à qui nous avions demandé les renseignements sur les normes d'accessibilité. Nous avons reçu des commentaires favorables du personnel qui trouvent ce type d'accessibilité commode même s'ils n'en ont pas "besoin";
- nous avons créé le comité prévu qui a remis le programme d'accueil au terme de ses travaux qui ont duré cinq mois. Le programme a été expérimenté lors de l'embauche des personnes handicapées et il semble convenir au besoin.

Au thème de la Réintégration en emploi, les actions prévues ont été réalisées comme suit:

- il n'y a eu aucun salarié devenu une personne handicapée au cours de la dernière année dont la réintégration ou le maintien en emploi ait nécessité une intervention structurée;
- nous avons récemment commencé à préparer notre position en vue du renouvellement de la convention collective. En marge de ces préparatifs, nous avons saisi l'association de salariés de notre désir de bonifier la convention dans le sens du plan d'embauche.

Au thème du Développement de l'emploi à l'intention des personnes handicapées, les actions prévues ont été réalisées comme suit:

- nous avons consulté le bottin des Centres de travail adapté dont le répondant local nous a remis copie. Nous n'y avons pas trouvé de biens ou de services d'usage courant chez nous;
- par contre, nous avons identifié 2 centres à qui nous pourrions procurer des contrats de sous-traitance. Nous sommes entrés en communication avec eux et attendons la visite de leurs représentants;
- nous n'avons pas été sollicités pour participer à une campagne de sensibilisation sur l'intégration au travail des personnes handicapées. Cependant, le président de l'association régionale des organismes de personnes handicapées nous a informés qu'il compte en organiser une au cours de la prochaine année.

Au thème Développement des capacités à exercer un emploi, les actions prévues ont été réalisées comme suit:

- nous avons été approchés par le responsable des stages de la Commission scolaire régionale qui nous a expliqué le système des stages. Nous avions examiné les domaines d'activité de notre entreprise et nous avions identifié 2 départements qui peuvent accueillir des stagiaires en voie de formation professionnelle. Nous avons ainsi reçu 4 stagiaires au printemps, des étudiants qui sont des personnes handicapées.

4. S'il y a lieu, indiquez les raisons pour lesquelles les actions prévues au plan d'embauche n'ont pu être mises en oeuvre.

Nous avons réalisé la totalité des actions prévues devant être mises en oeuvre au cours de la dernière année comme le prévoyait notre plan d'embauche.

5. S'il y a lieu, quelles sont les actions que vous entendez réaliser pour vous conformer au plan d'embauche original?

Nous continuerons l'implantation des actions prévues dont l'échéance est fixé au cours des douze prochains mois.

6. Précisez les actions que vous entendez réaliser au cours de la prochaine année

Au thème Recrutement

- Nous renouvellerons en décembre les stocks de formulaires de demande d'emploi modifiés afin de répondre aux besoins des personnes handicapées.

Au thème de la Sélection

- La compagnie s'engage lors de prochaines ouvertures de poste à faire s'il y a lieu toute adaptation rendue nécessaire par la présence de candidatures de personnes handicapées.

Au thème de l'Intégration en emploi

- Nous affecterons en priorité au futur personnel handicapé embauché les espaces de stationnement aménagés près de l'usine.

Au thème de la Réintégration en emploi

- Nous avons convenu des rencontres à l'automne avec l'association de salariés dans le but de bonifier la convention collective dans le sens du plan d'embauche.

Au thème du Développement de l'emploi

- Nous attendons la visite en septembre prochain de 2 représentants de Centres de travail adapté dans le but de discuter avec eux de la possibilité de conclure des contrats de sous-traitance.
- Nous participerons tel que prévu au printemps prochain à une campagne sur l'intégration au travail des personnes handicapées organisée par l'association régionale des organismes de personnes handicapées.

Au thème Développement des capacités à exercer un emploi

- Nous allons évaluer la possibilité d'étendre à d'autres secteurs de notre entreprise la formule des stages.

7. Existe-t-il des changements qui ont pour effet d'affecter la réalisation de l'un ou l'autre des éléments qui composent votre plan d'embauche?

Oui ____ Non X

Si oui, décrivez ces changements et les modifications qu'ils entraînent

3. SIGNATURE DU RAPPORT

Personne mandatée

Nom	Prénom	Numéro de téléphone
Tremblay	Marie	001-4419

Signature Marie Tremblay

Date 26 juillet 1985

VI L'EXAMEN DU PREMIER RAPPORT DE REALISATION

Le conseiller au plan d'embauche constate que l'employeur a agi dans tous les thèmes, dans le sens de son engagement. Il note les actions qui n'ont pas été entièrement réalisées et la date prévue de leur réalisation. Cet aspect devrait être le point saillant du prochain rapport.

Le conseiller fait parvenir une lettre à la compagnie mentionnant qu'il a pris connaissance du rapport. Il mentionne sa satisfaction et son accord pour qu'elle poursuive l'implantation de son plan d'embauche. Il souligne à la compagnie qu'il attend avec intérêt le prochain compte-rendu annuel en relevant les parties du plan qui devraient être réalisées lors de cette prochaine étape.

VII LES RETOMBEES DU PLAN D'EMBAUCHE

Le conseiller au plan d'embauche rencontre le répondant régional du ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du Revenu de la région notamment pour le plan de la compagnie A Tout Faire, à Touteville.

Le conseiller régional a pris connaissance du rapport de la compagnie et de l'avis favorable du conseiller après examen du

rapport. Il en a discuté avec la répondante locale. Celle-ci lui a appris plusieurs choses.

. Les ressources du centre-ville de Touteville se rencontrent régulièrement pour se coordonner selon les différentes implications des plans d'embauche approuvés par l'Office.

. Depuis l'arrivée des premiers plans, les divers organismes ont échangé des renseignements. De plus, ils ont amorcé des collaborations concrètes qui ont modifié leurs perceptions mutuelles.

. Au contact des employeurs, les organismes de personnes handicapées ont redéfini leurs attentes face à l'emploi.

. Les personnes handicapées qui ont été amenées à faire concrètement une démarche d'emploi ont pu mieux mesurer leurs besoins de formation professionnelle et plusieurs ont commencé à faire une démarche pour se former à exercer un emploi dans la région, en tenant compte de la réalité économique du milieu.

. Le Centre Travail-Québec a appris à mieux évaluer les capacités de travail des personnes handicapées à la recherche d'emploi. Il est maintenant en mesure grâce aux contacts développés, de circonscrire leurs besoins et de diriger les personnes handicapées vers des ressources de formation. De plus, un service adapté de main-d'oeuvre a été mis sur pied dans la région. Il s'occupe des personnes handicapées qui ont besoin de services spécialisés.

. Le centre de réadaptation de la région s'est impliqué dans la démarche et le conseiller régional pense pouvoir conclure une entente avec eux, afin d'offrir prochainement aux em-

ployeurs une ressource de cet organisme. Ainsi, ils pourront fournir leur expertise en terme d'adaptation de poste de travail pour les personnes handicapées qui n'ont pu être embauchées par le simple fait de l'absence d'une telle ressource.

. Toutes ces collaborations ont par ailleurs fait ressortir des besoins qui avaient été mal identifiés jusqu'à présent.

. En procédant à une évaluation plus complète des capacités de travail, les personnes handicapées qui ne peuvent exercer un emploi dans des conditions ordinaires ont été identifiées correctement.

. En conséquence, un groupe travaille actuellement avec certains employeurs, à élaborer un projet de Centre de travail adapté.

EN CONCLUSION

Le plan d'embauche présenté ici est fictif. Il ne faudrait pas croire pour autant qu'il est irréaliste. La plupart des "vrais" plans que l'OPHQ reçoit lui ressemblent.

C'est vrai aussi pour la suite des événements. Le scénario imaginé tant pour l'élaboration de ce plan que pour son analyse, son retour dans le milieu et son traitement par les ressources et organismes relève également de la fiction. Mais la démarche proposée est celle que l'OPHQ prévoit voir s'installer.

Le but est d'éclairer tous ceux qui sont concernés. Les plans d'embauche sont un motif à la concertation parce qu'ils sont concrets. Ils permettent par conséquent à un ensemble d'intervenants de chaque milieu de s'associer et de bâtir la collaboration indispensable à leur réalisation.

Tous les plans d'embauche n'appellent pas exactement les mêmes interventions. Chacun est unique. Tous appellent, c'est certain, les uns et les autres à y collaborer.

Des renseignements supplémentaires peuvent être obtenus sur ce programme de l'OPHQ. Les conseillers au plan d'embauche sont la ressource indiquée pour répondre aux questions que vous pouvez soulever.

Régions 01 Bas-St-Laurent-Gaspésie
02 Saguenay-Lac-St-Jean
09 Côte-Nord

Responsable: Jean-Denis Morrissette

Région 03 Québec

Responsable: François Beaudoin

Régions 04 Mauricie-Bois-Francs
06C Montérégie

Responsable: Daniel Rivard

Région 06A Montréal

Responsables: Marcel Cajelait et Jean Denis

Régions 05 Estrie
06B Laurentides-Lanaudière
07 Outaouais
08 Abitibi-Témiscamingue

Responsable: Jacques Morin

On peut les rejoindre par téléphone à **(819) 477-7100** ou par correspondance à: **Office des personnes handicapées du Québec**
309, rue Brock
Drummondville (Québec)
J2B 1C5